

3) організацію самостійної роботи на різних рівнях, шляхом створення варіативних різнорівневих завдань, які б враховували індивідуально-психологічні особливості студента;

4) використання різних форм організації самостійної роботи (індивідуальні, парні, групові, колективні);

5) використання різних видів контролю за самостійною роботою: контроль з боку викладача, самоконтроль, взаємоконтроль, програмований контроль (створення умов для багатоканального зв'язку: викладач—студент, студент—студент, викладач — група студентів, студент — група студентів);

6) індивідуально-консультативну роботу викладача зі студентами (адаптивні завдання трьох рівнів, які вимагають репродуктивної, частково-пошукової та творчої діяльності).

СТІЙКІСТЬ НОРМИ В ОФІЦІЙНО-ДІЛОВОМУ СТИЛІ

У зв'язку із зміною суспільного статусу української мови як державної все частіше привертає увагу дослідників офіційно-діловий стиль. Кодифікація виразових засобів — лексичних, фразеологічних, усталення, термінологічна спеціалізація слів та граматичних варіантів, що орієнтуються на специфіку національної мови — ось далеко не повний перелік нових вимог до офіційно-ділового стилю.

Численні нові аббревіатури є індикатором появи великої кількості партій, партійних блоків, громадських об'єднань: *НУ-НС* («Наша Україна» — «Народна самооборона»), *БЮТ* (Блок Юлії Тимошенко), *УНСО* (Українська національна асамблея — Українська національна самооборона) та ін.

Активізується як у жанрах усного, так і письмового офіційного звертання форма *пан, пані, панове; добродій, добродійко, добродії*.

Розширення міжнародних контактів, розвиток приватного підприємництва, зокрема й спільного з іншими державами, приводить до появи запозичень, які поповнюють синонімічні ряди літературної мови. Відбувається не лише розширення, а й розходження лексичних значень окремих слів. Так, наприклад, договір — угода — контракт. Щодо призначення документів із цими назвами у діловодстві існує чітке розмежування: «*Договір* — це угода двох або більше сторін, спрямована на встановлення, зміну або припинення цивільних прав і

обов'язків. *Угоди* — (трудові угоди) — це документи, що укладаються між організаціями і працівниками, які не входять до складу цієї організації, для виконання певних видів робіт, коли ці роботи не можуть бути виконані на договірних засадах з відповідними установами та підприємствами. *Контракт* — це правовий документ, що засвідчує певну домовленість між партнерами (підприємством чи установою й працівником) про засади спільної виробничої й творчої діяльності» [1]. Неоднакова сполучуваність цих слів пов'язана з різним ступенем уживаності, узвичаєності в діловій сфері (*трудовий договір, кореспондентський договір; кредитна угода, анульована угода; ф'ючерсний контракт, терміновий контракт, біржовий контракт*).

Унікаючи спільних із російською мовою лексем, замість слів агентство, філія, вживають агенція, філія. У назвах осіб за професією перевагу надають суфіксам -ник, -ач, -ар, витісняючи суфікс -щик (*газівник, вугляр*).

Реалізація лексичної норми офіційно-ділового стилю відбувається не тільки через функціональну доцільність та обов'язковість уживання конкретних мовних одиниць, а й через використання варіативних мовних засобів: *згідно з постановою — відповідно до постанови — на виконання постанови; з метою виконання — для виконання — на виконання; вважає за можливе — вважає доцільним* та ін.

У лексико-стилістичному нормуванні української ділової мови значну допомогу можуть надати лексикографічні праці, які почали з'являтися після значної перерви: «Російсько-український словник. Сфера ділового спілкування» О. О. Тараненка, В. М. Брицина, «Російсько-український словник-довідник «Порадник ділової людини» О. Коренеги, Ю. Котикової та ін., «Новий російсько-український словник-довідник» С. Я. Єрмоленко, В. І. Єрмоленка, К. В. Ленець, Л. О. Пустовіт, а також численні посібники («Сучасний діловий документ. Зразки найважливіших документів українською мовою» М. Молдованова й Г. Сидорової, «Ділове спілкування» А. Коваль, «Мова ділових паперів» Л. Паламар і Г. Кацавець, «Українське ділове мовлення» у 2-х частинах (теоретична та практична) за редакцією Н. Бабич.

Отже, проблеми кодифікації, стабілізації мовних норм у діловій сфері залишаються на сьогодні актуальною.

Література

1. Бирик С. П., Михно І. Л., Пустовіт Л. О. та ін. Універсальний довідник-практикум з ділових паперів. — К.: Довіра; УНВЦ «Рідна мова», 1997.